

Ausschreibung Vorstandsmitglieder Alumni-Vereinigung

Die ETH Alumni Vereinigung ist die Alumni-Organisation der ETH Zürich. Sie pflegt ein aktives Beziehungsnetz zwischen den Alumni und Alumnae, der ETH Zürich, der Wirtschaft und der Öffentlichkeit.

Der Vorstand führt den Verein mit rund 35'000 Mitgliedern, 64 Mitgliederorganisationen (MO) und der Geschäftsstelle. Er vertritt die Vereinigung nach aussen und wird von der Delegiertenversammlung (DV) für die Dauer von zwei Jahren gewählt.

Um den Verein weiterzuentwickeln, suchen wir ehrenamtlich tätige Vorstandsmitglieder, die sich mit Weitsicht, Gestaltungswille, Umsetzungsstärke und Herz für den Verein ihrer Alma Mater engagieren möchten.

Generelle Anforderungen an die Vorstandsmitglieder

Wahlberechtigt sind nur ETH Absolventinnen und Absolventen (ETH Alumni). Die Vorstandstätigkeit erfolgt gemäss den Statuten ehrenamtlich. Weitere Anforderungen für alle Vorstandsmitglieder:

- a. Verfügbare Zeit: Je nach Funktion 10% bis 20%-Pensum
- b. Mitgliedschaft in der ETH Alumni Vereinigung (Eintritt kurzfristig möglich)
- c. Sprachen: Deutsch und Englisch zwingend, Französisch oder Italienisch erwünscht
- d. Alter: max. 70 Jahre

Arbeitsweise, Aufgaben und Zielsetzungen des Vorstands

1 Allgemeines

Der Vorstand wird gemäss Statuten von der DV gewählt, wobei die Funktion des Präsidenten oder der Präsidentin extra gewählt und diejenige des Quästors oder der Quästorin erwähnt wird. Vorgängig zur Wahl des Präsidiums ist ein Gespräch mit dem Präsidenten der ETH vorgesehen.

Da die Vorstandstätigkeit ehrenamtlich erfolgt, muss sich der Aufwand in Grenzen halten, damit die Vorstandstätigkeit neben Berufstätigkeit, weiteren Engagements und Privatleben ausgeübt werden kann.

Der Vorstand konstituiert sich selbst, wobei Wünsche und Fähigkeiten bestmöglich berücksichtigt werden.

2 Arbeitsweise des Vorstandes

Zur Grundaustlastung eines Vorstandsmitglieds gehört die Teilnahme an vier bis max. acht Vorstandssitzungen und zwei DVs pro Jahr.

Im Weiteren wird eine aktive Beteiligung am Forum, eine Mitarbeit in thematischen Arbeitsgruppen oder die Teilnahme an Veranstaltungen der MOs erwartet. Es wird eine Balance zwischen zeitlicher Belastung der Vorstandsmitglieder, strategischer und operativer Weiterentwicklung der Vereinigung und Vernetzung zur ETH und den MOs gesucht.

Die Einladungen zur Vorstandssitzung erfolgen zeitgerecht. Die erforderlichen Unterlagen werden spätestens 5 Tage vor der Sitzung verschickt.

Der Vorstand kann Ausschüsse für spezielle wiederkehrende Aufgaben bilden (z.B. Personal- oder Finanzausschuss), bei Bedarf thematische Arbeitsgruppen einsetzen (z.B. IT-Beschaffung) oder Projektgruppen bilden (z.B. Planung «Signature Events»). Hierbei ist eine Mitarbeit von MO-Vorstandsmitgliedern erwünscht. Die Geschäftsstelle erstellt quartalsweise ein Standard Reporting (Finanzen und wesentliche Entwicklungen, Strategieumsetzung), welches mit den Unterlagen der Vorstandssitzungen versandt wird.

3 Vorstandsfunktionen

Präsidium oder Co-Präsidium

Der Präsident oder die Präsidentin führt die Vereinigung gemäss den Statuten. Er oder sie vertritt die Vereinigung nach innen (DV) und nach aussen (ETH, Externe) und ist der oder die direkte Vorgesetzte des Generalsekretärs oder der Generalsekretärin der Geschäftsstelle.

Der Präsident oder die Präsidentin unterstützt die Geschäftsstelle bei der Umsetzung der strategischen Massnahmen. Aufgaben und Kompetenzen des Generalsekretärs oder der Generalsekretärin sind im Geschäftsreglement festgehalten. Das Präsidium wird vom Generalsekretär oder der Generalsekretärin administrativ unterstützt (z.B. Sitzungseinladung, Zusammenstellung und Versand von Unterlagen, Protokollierung etc.).

Ziel: Vereinigung gemäss den Statuten führen und weiterentwickeln

Aufgaben:

- a. Vorstandssitzungen und DV führen
- b. Strategie der Alumni Vereinigung mit MOs erarbeiten, weiterentwickeln und Massnahmen umsetzen.
- c. Zusammenhalt innerhalb des Vorstandes sicherstellen, nachhaltige Besetzung der Vorstandsfunktionen sicherstellen sowie neue Mitglieder einführen.
- d. Generalsekretariat personell führen und unterstützen

Pensum: ca. 20%

Vizepräsidium oder Co-Präsidium

Das Vizepräsidium oder Co-Präsidium vertritt den Präsidenten oder die Präsidentin bei dessen Abwesenheit. Er oder sie ist gestaltet die internen und externen Prozesse und ist zusammen mit der Geschäftsstelle für die ETH Alumni Foren verantwortlich.

Ziel: Präsidium sicherstellen sowie zweckmässige interne und externe Prozesse gewährleisten

Aufgaben:

- a. Präsidium unterstützen und eng mit dieser Funktion zusammenarbeiten
- b. Interne und externe Prozesse der Vereinigung gestalten
- c. Foren initiieren, führen und mit dem Generalsekretariat zusammen durchführen.

Pensum: ca. 15% bis 20%

Finanzen (Quästor)

Die Quästorin oder der Quästor ist zuständig für das Budget, Jahresrechnung sowie die externe Revision. Er oder sie erstellt und prüft das Budget, überwacht dessen Einhaltung und prüft die Jahresrechnung. Er oder sie stellt sicher, dass die finanziellen Ziele auf der Einnahmeseite und Ausgabeseite erreicht werden. Im Weiteren beauftragt er oder sie die externe Revision zur Prüfung der Jahresrechnung.

Ziel: Nachhaltige finanzielle Entwicklung sicherstellen

Aufgaben:

- a. Finanzprozesse zur Qualitätssicherung mit der Geschäftsstelle überprüfen und gegebenenfalls optimieren.
- b. Kosten / Einnahmen gemäss Budget periodisch überprüfen und allfällige Korrekturmassnahmen initiieren.
- c. Nicht budgetierte Ausgaben in der Zuständigkeit des Vorstandes überwachen und Entscheide dem Vorstand beantragen.
- d. Richtlinien zu den Finanzkompetenzen und der Budgetzuteilung an die Mitgliederorganisationen überprüfen und gegebenenfalls Änderungen initiieren.
- e. Enge Abstimmung mit der Funktion «Geschäftsprozesse und Informatik».

Pensum: ca. 10%

Geschäftsprozesse und Informatik

Die Alumni Vereinigung stellt eine Applikationsumgebung für die Mitgliederadministration, Mitgliederorganisationen und ihr jeweiligen Mitglieder bereit, welche die zentralen Funktionen der Vereinigung abbilden (u. a. Events, Inkasso und Payment-Lösung), beschaffen und einführen. Diese Funktion nimmt eine strategische Rolle ein, indem sie Marktabklärungen beauftragt, beurteilt, Entscheide herbeiführt, die Beschaffung beauftragt und die Leistungserbringung überwacht.

Ziel: Die Geschäftsprozesse der Alumni Vereinigung basierend auf der Strategie durch zeitgemässe IT-Services digital abbilden

Aufgaben:

- a. Geschäftsprozesse dokumentieren und neue Bedürfnisse abklären.
- b. Funktionsfähigkeit der Prozesse bei Service-Partnern sicherstellen.
- c. Enge Abstimmung mit dem «Manager Operations und Projekte» des Alumni Engagement Office und der Quästur.

Pensum: ca. 10%

Strategische Planung Signature Events

Um als Alumni Vereinigung nach aussen sichtbar zu sein, sollen pro Jahr zwei mittelgrosse bis grosse «Signature Events» geplant werden. Der Funktionsinhaber oder die Funktionsinhaberin definiert gesellschaftlich relevante Themen, kontaktiert Referenten und Referentinnen und ist für den Inhalt des Anlasses zuständig.

Ziel: Pro Jahr zwei mittelgrosse bis grosse, professionelle Anlässe planen

Aufgaben:

- a. Gesellschaftlich relevante Themen an den Schnittstellen zu Wissenschaft, Politik und Wirtschaft definieren.
- b. Inhalt der «Signature Events» planen und Referierende kontaktieren.
- c. Für den Inhalt Projektgruppe mit MO-Vorstandsmitgliedern erwünscht.
- d. Für den organisatorischen Rahmen enge Zusammenarbeit mit ETH Events Team.

Pensum: ca. 10%

Vertreter oder Vertreterin der Mitgliederorganisationen

Der Vertreter oder die Vertreterin der Mitgliederorganisationen bringt die Sicht und Bedürfnisse der MOs im Vorstand ein. Er oder sie ist ein wichtiges Bindeglied zwischen den MO-Vorständen und dem Vorstand der Vereinigung.

Ziel: Abgestimmte Strategie zwischen den MOs und dem Vorstand der ETH Alumni Vereinigung sicherstellen

Aufgaben:

- a. Bindeglied zwischen den MOs und dem Vorstand der ETH Alumni Vereinigung
- b. Wünsche und Bedürfnisse der MOs einbringen.
- c. Bei der Strategieentwicklung der Alumni Vereinigung resp. deren Überprüfung / Anpassung mitarbeiten.
- d. Nach Möglichkeit in Arbeitsgruppen des Vorstandes mitarbeiten.

Pensum: ca. 5% bis 10%

Interesse geweckt? Gerne stehen dir Chantal Weibel und Irene Steimen für Fragen zur Verfügung.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mittels CV, Motivationsschreiben und Angabe deiner Wunschfunktion an: findungskommission@alumni.ethz.ch